



PROAD
Pró-Reitoria de
Administração



Governo do
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PROAD Nº 003/2022

Visa disciplinar o uso dos auditórios da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia ou sob sua guarda, tidos como espaço de sociabilidade, para a realização de eventos de natureza educacional, cultural, científico, esportiva e/ou recreativa.

A Pró- Reitoria de Administração (PROAD) da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos para a utilização dos auditórios da UESB, a fim de estabelecer uma convivência harmônica e garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários, bem como dos equipamentos de projeção e sonorização, resolve disciplinar a matéria nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A presente Instrução Administrativa tem como escopo estabelecer critérios gerais para a utilização dos auditórios pertencentes à UESB, devendo ser aplicada com o objetivo de promover, coordenar e regularizar o uso e a exploração do espaço de maneira adequada à sua finalidade.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO

Art. 2º. O equipamento auditório é destinado precipuamente para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico, cultural e/ou recreativo.

§1º. Atividades como colação de grau, recepção de novos alunos, atividades administrativas, congressos, conferências, seminários, colóquios, workshops, dentre outras, são passíveis de realização por intermédio de espaço físico apropriado, representado pelo auditório.

§2º. A utilização do auditório deve corresponder à finalidade para a qual o espaço foi concedido.

Art. 3º. Todo e qualquer equipamento ou material levado para o auditório pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a responsabilidade dos mesmos.

§1º. A coordenação do auditório não se responsabiliza por perdas ou danos de materiais utilizados no espaço ou esquecidos.

§2º. Após a finalização do evento para o qual o auditório fora cedido os materiais utilizados deverão ser removidos, imediatamente.

Art. 4º. Na hipótese de dano ao mobiliário ou equipamento utilizado, seja por imperícia, imprudência ou negligência, do usuário e/ou organizador do evento, a responsabilidade será devidamente apurada, por meio de procedimento específico para tal finalidade.

Parágrafo Único. Caso o procedimento de apuração, ao final, conclua pela responsabilização do usuário e/ou organizador do evento, o mesmo deverá arcar com a reposição do item com a mesma especificação e valor.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

Art. 5º. O solicitante terá acesso ao local para verificar as condições do auditório, mediante marcação prévia.

Parágrafo Único. Detectando problemas ou deficiências que comprometam a utilização do equipamento, a constatação deve ser relatada ao responsável pelo espaço para adoção das providências necessárias.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 6º. Durante a realização do evento é terminantemente proibido:

- a) exceder ao limite no número de usuários permitido ao auditório;
- b) obstrução de corredores, bem como da área de circulação com mobiliários avulsos;
- c) ingresso no ambiente com alimentos, bem como serviço de coffee-break;
- d) fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e/ou a estrutura do espaço, interior ou áreas adjacentes;
- e) a remoção e/ou substituição do mobiliário que preenche o espaço, tais como mesas, cadeiras, poltronas e demais acessórios.
- f) elementos de decoração que desconfigurem a estrutura e o estilo característico do auditório.

CAPÍTULO IV DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º. O funcionamento dos auditórios ocorrerá das 8 hrs às 22hrs, compreendido entre segunda-feira e sexta-feira.

Parágrafo Único. A realização do evento desejado deverá ocorrer respeitando os seguintes turnos: período matutino: das 08:00h às 12:00h;



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

período vespertino: das 13:00h às 18:00h;

período noturno: das 18:00 h às 22:00hs.

CAPÍTULO V

DAS RESERVAS

Art. 8º. As reservas poderão ser solicitadas pelos Departamentos, Colegiados de Cursos, Centro Acadêmico e Setores Administrativos.

Art. 9º. Os pedidos de reserva deverão ser realizados, por intermédio do sistema SEI, à unidade responsável pelo auditório que se pleiteia a utilização.

§ 1º. O pedido de reserva deverá conter:

- a) breve descrição do evento;
- b) equipamentos necessários;
- c) estimativa de público;
- d) público alvo;
- e) identificação do responsável e seus contatos;

§2º. Caso a reserva não seja confirmada, por intermédio do sistema SEI, será desconsiderada automaticamente.

§3º. Para deferimento do pedido é pontuado a relevância do evento, a antecedência do pedido, bem como as demais exigências do parágrafo anterior.

Art. 10º. Deferido o pedido, o solicitante assinará Termo de Responsabilidade por quaisquer danos e avarias decorrentes da utilização dos auditórios, de seus móveis, equipamentos e demais instrumentos acessórios.

Parágrafo Único. Na hipótese de descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Responsabilidade, de que dispões esse artigo, restará impedida nova cessão de uso ao interessado pelo período de 01 (um) ano.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

Art. 11º. A solicitação de reserva para uso do auditório deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis ao evento desejado, de modo a permitir o ajuste necessário para disponibilização do espaço e equipamentos necessários.

§1º. A reserva deverá acontecer com a perspectiva de participantes para utilização do espaço de no mínimo 50 % (cinquenta por cento) da capacidade máxima do auditório, informando o tempo, a duração do evento e expondo as finalidades e importância do mesmo.

§2º. Na eventualidade de alteração na programação dos eventos já agendados, que incorra em modificação no uso de equipamentos ou serviço de apoio necessário, a comunicação ao responsável pelo auditório deverá ocorrer imediatamente, de modo a permitir que se proceda com os ajustes necessários.

Art. 12. A aprovação da solicitação fica condicionada à disponibilidade de pauta para o auditório desejado.

Art. 13. Na hipótese de cancelamento ou remarcação da reserva do auditório, o comunicado deve acontecer com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização do evento.

Parágrafo Único. Excepcionalmente será admitido o cancelamento ou remarcação da reserva em período inferior ao informado no *caput* do presente artigo, desde que devidamente justificado por motivos de significativa relevância.

Art. 14. A realização do evento deverá respeitar rigorosamente a programação informada no momento da reserva, obedecendo ao horário de início e término agendado na solicitação, de modo a não comprometer as demais atividades planejadas para o espaço.



PROAD
Pró-Reitoria de
Administração



Governo do
Estado da Bahia

Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

Art. 15. A programação mensal para utilização do auditório deverá ser afixada em local apropriado, bem como divulgado no sítio da Universidade em campo específico, conferindo publicidade aos eventos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos e demais dúvidas que surgirem quanto à utilização do equipamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD, em conjunto com as partes interessadas.

Esta Instrução Administrativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Vitória da Conquista – BA, 01 de agosto de 2022.

ELINALDO LEAL SANTOS

Pró-Reitor de Administração da UESB